

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE RENE CASSIN

Titre 1 : Dispositions générales

Article 1 : objet

Le présent règlement intérieur a pour but de régler le fonctionnement et l'utilisation de l'espace René CASSIN.

Titre 2 –Description

Article 2 : capacité d'accueil

- Grande salle René Cassin : 170 personnes assises (200 si utilisation des strapontins amovibles), 356 debout
- Petite salle Cassin : 30 personnes assises, 45 debout
- Salle polyvalente : 150 personnes debout
- Salle de danse : 38 personnes debout
- Salle de tir : 77 personnes debout
- Salle Cécile Nowak (dojo) : 55 personnes debout
- Salle Gilles de la Bourdonnaye (tennis de table) : 100 personnes debout
- Salle Antoine Rigaudeau 132 personnes debout et 217 personnes dans les gradins

Article 3 : locaux

L'ensemble des locaux de l'espace René Cassin comprend :

- hall d'accueil sportif et festif
- vestiaires,
- sanitaires,
- salle Antoine RIGAUDEAU (salle omnisports),
- salle Gilles DE LA BOURDONNAYE (tennis de table),
- salle Cécile NOWAK (dojo),
- salle de danse,
- salle polyvalente,
- stand de tir,
- grande salle polyvalente,
- petite salle polyvalente,
- local traiteur,
- sanitaires,
- local de rangement.

Article 4 : mobilier

Le mobilier des salles se compose de

- 300 chaises
- 50 tables
- 10 tables bistrot

Article 5 : local traiteur

- Le matériel de cuisson (four, plaques au gaz, armoires chaudes)
- Le matériel de préparation (évier, plan de travail, chambres froides)
- bacs de lavage, lave vaisselle, chariots roulants en inox.

Titre 3 : Utilisation

Article 6 : Principe de mise à disposition

La ville du Pellerin se réserve une priorité d'utilisation des salles municipales. A tout moment, la ville peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité ou d'intérêt général (élections, réunions publiques, continuité du service public, travaux d'aménagement, entretien). La sous location ou mise à disposition de tiers est strictement interdite.

Article 7: Modalités de réservation

La gestion de la salle est assurée par le service Animation Culture Sports.

Toute demande de réservation sera enregistrée et traitée par le service à réception du dossier de demande d'organisation de manifestations au minimum 3 mois avant l'utilisation. Aucune demande ne peut se faire par mail, courrier ou téléphone.

Seules seront traitées les demandes complètes.

Doivent être précisés la date, l'objet, l'heure du début et de fin de la manifestation, les locaux demandés, le matériel souhaité, le nombre de participants, ainsi que le nom et les coordonnées du responsable de la manifestation.

Article 8: heures d'ouverture au public

Les heures d'ouverture au public du complexe sont fixées de 8 h 00 à 24 h 00. Par dérogation les espaces peuvent être loués jusqu'à 2 h 00 du matin.

Toute personne entrant dans le complexe doit accepter de se conformer à ce règlement intérieur.

Article 9 : Utilisateurs

Les utilisateurs seront par ordre de priorité :

- 1- Les services municipaux
- 2- les associations et particuliers Pelleriniais
- 3- les associations et particuliers des autres communes
- 4- les entreprises

L'accès aux salles est réservé aux utilisateurs autorisés par la commune. Les créneaux horaires sont attribués aux utilisateurs réguliers pour l'année scolaire. Les utilisateurs devront strictement respecter les horaires définis d'un commun accord afin de permettre une bonne cohabitation de tous au sein du complexe.

La commune sera consultée pour tout changement ou nouvelle demande de créneaux horaires.

La commune se réserve le droit d'annuler certains créneaux pour permettre la réalisation de divers travaux ou pour organiser des manifestations. Les utilisateurs en seront informés en temps voulu par courrier postal ou électronique.

Article 10 : Matériel

Le besoin en tables et chaises devra être défini auprès du service ACS, grâce à l'imprimé joint au dossier de demande de manifestation.

Les tables et chaises mises à la disposition de l'utilisateur devront être manipulées avec attention. Aucune mise en place ne sera réalisée par la ville. A l'issue de la manifestation, elles devront être nettoyées et rangées dans le local spécifique selon les consignes suivantes :

- les tables seront rangées et manœuvrées par deux personnes pour éviter toutes dégradations sur les murs et les portes, elles seront empilées après avoir été lavées sur les chariots prévus à cet effet par quantité de 10
- les chaises seront empilées par paquets de 20 et positionnées le long des murs.

Article 11 : traiteur

- L'organisateur peut faire appel à un traiteur
- Aucune cuisine ne pourra se faire dans la salle
- La salle n'est pas équipée de vaisselle
- Le traiteur doit être capable de présenter un document officiel des Services Vétérinaires attestant qu'il dispose d'un agrément ou d'une dispense à l'organisateur.

Article 12 : Cuisine

- Toute anomalie dans le fonctionnement des matériels ou des installations doit être immédiatement signalée à l'agent représentant la ville.
- Le locataire est directement responsable du non respect du règlement par le traiteur dont il aura sollicité les services ainsi que les dégâts occasionnés par celui-ci.

Article 13 : Accès

L'accès aux salles s'effectue sous la responsabilité des responsables associatifs et scolaires. Pour ce faire, la municipalité remet le nombre de badges et clés nécessaires à chaque structure utilisatrice des salles du complexe. Il s'agit de badges non reproductibles et qui seront, en cas de perte, facturés à l'utilisateur, selon le tarif en vigueur.

Article 14 : responsabilités

Les utilisateurs doivent veiller au strict respect des consignes de sécurité. Ils sont en outre responsables du bon usage des locaux pendant leur utilisation et de la sécurité des pratiquants.

Avant de quitter le complexe les responsables devront veiller à :

- laisser les locaux propres et rangés,
- s'assurer qu'aucune dégradation n'a été commise,
- émarger le registre mis à disposition (cf article 15),
- éteindre toutes les lumières,
- fermer les portes.

En cas d'urgence, les utilisateurs devront signaler immédiatement toute détérioration ou dégradation constatée au Service Technique de la commune.

Chaque association utilisatrice des locaux devra contracter une assurance couvrant son activité et ses adhérents et fournir une attestation justifiant de son assurance pour l'année en cours à la commune.

Article 15: cahier de liaison

Dans chacune des salles du complexe se trouvera en évidence un cahier de liaison qui servira à faire le lien entre les utilisateurs et la commune. Ce cahier doit être obligatoirement rempli par les responsables à leur arrivée et à leur départ et comportera les mentions suivantes :

- date,
- nom de la structure,
- nom du responsable (celui qui renseigne le cahier de liaison),
- heure d'arrivée,
- remarque(s) (renseigner si constat d'un dysfonctionnement de toute sorte sinon mentionner « R.A.S. »)
- heure de départ

Si le cahier de liaison n'est pas rempli et en cas de constatation de dégradations, (soit par les services municipaux ou une association), la commune se réserve le droit de facturer les éventuels travaux à l'utilisateur ayant omis de le renseigner.

Article 16 : règles de disciplines et de sécurité

1-Toute activité sportive pratiquée dans une des salles dédiées à cet effet ne peut s'effectuer qu'avec des chaussures réservées spécifiquement et uniquement à l'usage exclusif du sport en salle. Les utilisateurs ne peuvent pénétrer sur les aires d'évolution, qu'équipés de chaussures spéciales à usage exclusif et qui auront été chaussées préalablement au vestiaire. Dans le dojo les utilisateurs devront retirer leurs chaussures avant de monter sur les tatamis.

2-Les utilisateurs devront veiller à l'utilisation des vestiaires et devront rapporter à la mairie annexe les vêtements et objets oubliés par les personnes qu'ils encadrent. La commune se dégage de toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

3-Tout jeu susceptible de causer des dommages aux infrastructures est interdit. Le football en salle ne se pratiquera qu'avec des ballons légers spécialement prévus à cet effet.

4-Les issues de secours doivent rester obligatoirement dégagées et accessibles en tout temps.

5-Tout affichage d'encart publicitaire dans les salles sportives est soumis à l'approbation de la commune et sera effectué par les services municipaux.

6-Aucun utilisateur n'a le droit d'utiliser du matériel qui ne lui appartient pas, sauf autorisation exceptionnelle de la commune. Tout utilisateur doit ranger le matériel dont il se sert dans le local de rangement prévu à cet effet afin de permettre le nettoyage des locaux. A défaut, la responsabilité civile de l'utilisateur est engagée en cas d'accident.

7-Il est formellement interdit de modifier en quoi que ce soit l'aspect des salles (ex : faire des trous au mur pour installer des étagères).

8- L'accès du complexe est strictement interdit aux animaux sauf aux chiens guides de personnes aveugles.

9-Il est formellement interdit de se suspendre aux panneaux de basket, aux buts de handball, aux poteaux et filets de volley-ball et de badminton.

10-L'accès aux douches, vestiaires et infirmeries est placé sous l'autorité des utilisateurs

11-En application de la loi n°91-32 organisant la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme en date du 10/01/1991, il est interdit **de fumer dans l'ensemble du complexe** (vestiaires, hall, salles, tribunes...) **et de boire de l'alcool dans les salles**. Une association qui souhaitera, à l'occasion d'une manifestation, vendre ou autoriser la consommation de boissons doit en solliciter l'autorisation auprès du maire de la commune (article L. 3334-2 du code de la santé publique). Les bouteilles et contenants en verre sont prohibés. La consommation de nourriture et de boissons se fera exclusivement dans les deux halls où un bar est mis à la disposition des utilisateurs de manière permanente, dans les deux salles polyvalentes sur réservation.

12-L'utilisation d'appareils destinés à la confection ou au réchauffage de nourriture est absolument interdite à l'intérieur du complexe hormis dans le local traiteur que chacun peut louer et aux bars.

13- Ne rien laisser dans les espaces dédiés au passage (chaussures, sacs...).

Article 18: nettoyage

La commune met à disposition des utilisateurs des poubelles d'ordures ménagères et de tri sélectifs ainsi que le nécessaire pour un nettoyage sommaire. Il est formellement interdit de jeter des détritux en dehors des poubelles prévues à cet effet. Les utilisateurs s'engagent à ramasser tout objet au sol (bouteilles, vêtements) et à les ranger ou jeter dans les containers prévus à cet effet.

Dans le cadre d'une manifestation, l'organisateur d'un débit de boissons temporaire est tenu d'évacuer les déchets et les détritux dans le local poubelle où des containers sont mis à disposition.

Article 19: application

Tout manquement aux prescriptions citées dans ce règlement engage la responsabilité des structures utilisatrices. Dans ce cas précis la commune se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le ou les créneaux attribués à l'utilisateur concerné avec restitution des clefs.

Fait au Pellerin le 02 février 2018

Le Maire

